

ANEXO N.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE ALS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la Entidad, y Decreto Supremo n.º 70-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA			Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
Periodo de seguimiento:		DEL: 01/07/2019 AL: 31/12/2019			
N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación		
003-2014-2-0344 Examen Especial a la Municipalidad Provincial del Santa "Administración de Recursos Humanos"	Examen Especial	1	Que la gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que el gerente de recursos humanos, proceda a la elaboración de su MOF manual de organización y funciones, solicitando su aprobación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes; así como a agenciarse del CAP cuadro de asignación de personal, MAPRO manual de procedimientos y TUPA - texto único de procedimientos administrativos; estableciendo las coordinaciones pertinentes con la gerencia de planeamiento y presupuesto, para que a través de la sub gerencia de planeamiento y racionalización, se proceda a la actualización de dichos instrumentos de gestión, acorde a la actual estructura orgánica de la entidad	En proceso	
12-2015-2-0344 Ejecución y supervisión de la obra: "Mejoramiento de los servicios de agua potable y desague en el C.P. Santa Ana, distrito de Macate, provincia del Santa – Ancash I Etapa"	Auditoría de Cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.	En proceso	



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
<p>17-2015-2-0344 Examen Especial a la Municipalidad Provincial del Santa "Mejoramiento del Catastro Urbano Multifinanciado en la ciudad de Chimbote"</p>	<p>Examen Especial</p>	<p>1</p>	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	<p>En proceso</p>
<p>005-2016-2-0344 Ejecución y supervisión de la obra: "Instalación del servicio de agua del anexo La Mora del C.P. Cascajal en el distrito de Chimbote, Provincia del Santa, Ancash"</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>1</p>	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	<p>En proceso</p>
<p>14-2016-2-0344 "Mejoramiento de agua potable del Centro Poblado Chachapoyas, distrito de Chimbote, provincia de Santa, Ancash"</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>1</p>	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	<p>En proceso</p>
<p>662-2016-CG/CORECHT Proceso de selección y ejecución de las obras: "Mejoramiento del sistema de agua potable y desague y construcción del reservorio VIII-B, de la H.U.P. Nicolás Garatea del distrito de Nuevo Chimbote, provincia del Santa - Ancash"</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>4</p>	<p>Disponer que se evalúe la necesidad de actualizar documentos de gestión, (Manual de Procedimientos Administrativos - MAPRO) y se elaboren e implementen directivas internas en la Entidad, que de manera específica precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la aprobación de expedientes técnicos; solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos vinculados, reducciones de obra, valorizaciones de obra, la revisión selectiva de los resultados de los ensayos o pruebas realizadas por la supervisión de obras, evaluaciones de expedientes técnicos formulados por terceros, liquidación</p>	<p>En proceso</p>



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
<p><u>15-2017-2-0344</u> Actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual de la obra: "Mejoramiento de calles en el A.H. Fraternidad, distrito de Chimbote, provincia del Santa, Ancash – II Etapa".</p>	Auditoría de Cumplimiento	1	<p>técnica y financiera de las obras, afin que se realicen de conformidad con la normativa técnico legal vigente y en cautela de los intereses de la Entidad. (Conclusiones n.ºs 1,2,5 y 7).</p> <p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	En proceso
<p><u>18-2017-2-0344</u> Procesos de contrataciones desde 1 hasta 8 UIT"</p>	Auditoría de Cumplimiento	1	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	En proceso
		1	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	En proceso
		5	<p>A la gerencia de Obras Públicas, en la directiva n.º 17-2017-mps "directiva interna para elaboración de expedientes técnicos" se incluya en el numeral 6.2 elaboración, que previo a la elaboración de los expedientes técnicos, el sub gerente de proyectos y estudios técnicos realice inspección ocular e informe sus resultados por escrito respecto de la ubicación, perfil, topografía del terreno y estudios necesarios donde se ejecutará la obra (Conclusión n.º 1).</p>	Implementado
		6	<p>Al gerente de Obras Públicas, exija al supervisor en sus informes de valorización, la presentación de todos los ensayos establecidos en el expediente técnico, caso</p>	Implementado



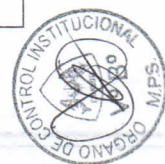
N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
<p>11-2018-2-0344 Expediente técnico y ejecución contractual de la obra "Mejoramiento de calles en los A.H. Víctor Raúl, A:H. Manuel Arévalo y Urb. Antúñez de Mayolo, distrito de Chimbote - Santa - Ancash"</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>7</p>	<p>contrario, solicite se suspenda la cancelación de los pagos correspondiente hasta su regularización. (Conclusión n.º 2). A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos, debe cautelar que los expedientes técnicos elaborados, describan detalladamente el número y tipo de ensayo que el contratista debe efectuar obligatoriamente a los elementos estructurales en el proceso de ejecución de obra, de acuerdo a su naturaleza y en cumplimiento a la normativa aplicable. (Conclusión n.º 2).</p>	<p>Implementado</p>
		<p>8</p>	<p>A la gerencia de Obras Públicas, en coordinación con la sub gerencia de Logística cautelen que las funciones del supervisor de obra se encuentren descritas detalladamente en el contrato correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable del proyecto de inversión que se ejecute. (Conclusión n.º 2).</p>	<p>Implementado</p>
		<p>9</p>	<p>A la gerencia de Obras Públicas y sub gerencia de Obras Públicas controlen a través del supervisor de obra, la asistencia del personal técnico ofertado en la propuesta, durante la etapa de la ejecución de la obra, mediante el empleo de un registro diario. (Conclusión n.º 2).</p>	<p>Implementado</p>
		<p>10</p>	<p>A la gerencia de Obras Públicas a través de la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos que asigne mediante documento, funciones específicas a los proyectistas para que como deber funcional, elaboren expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad aplicable y sea objeto de supervisión; además en la directiva n.º 17-2017-MPS "Directiva interna para elaboración de expedientes técnicos", se incluya formatos y/o fichas de evaluación de los expedientes técnicos, los mismos que sustenten su evaluación respectiva. (Conclusión n.º 3)</p>	<p>Implementado</p>



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
		11	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, establezcan en la directiva n.º 25-2017-MPS "directiva interna para el control y supervisión de las Obras Públicas y las funciones y responsabilidades del supervisor y/o inspector de obra para el correcto sustento de las valorizaciones de avance de obra", el detalle de actividades , procedimientos, plazos y documentación aplicable a la entidad, para evaluar prestaciones adicionales, deductivos de obra y ampliaciones de plazo, en el marco de la norma de contrataciones. (Conclusión n.º 4).	Implementado
		12	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, emitan informes que de modo claro y preciso expresen la procedencia a no valorizaciones, prestaciones adicionales, deductivos de obra y ampliación de plazo. (Conclusión n.º 4).	Implementado
		13	A la gerencia de Obras Públicas, implementar y mantener un banco catalogado o registrado de información de estudios y expedientes técnicos formulados acorde con lo establecido en el numeral 24 del artículo 65º del reglamento de organización y funciones. (Conclusión n.º 5).	En proceso
		14	A la gerencia de Obras Públicas, cautele la presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) cuando se aprueban los adicionales de obra, incluyendo un artículo en la resolución respectiva, que exija a los contratistas la presentación de la garantía correspondiente en similar plazo al establecido para la presentación de las garantías de fiel cumplimiento, como requisito fundamental. (Conclusión n.º 6).	Implementado
		15	A la gerencia de Obras Públicas, realizar la coordinación con la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos y la gerencia de Recursos Humanos y establecer dentro del contrato administrativo de servicios, las funciones o	Implementado



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
		16	<p>actividades que debe desarrollar el proyectista durante su periodo contractual. (Conclusión n.º 7).</p> <p>Que las áreas competentes de emitir resoluciones, archiven los documentos que las sustentan tales como informes, cartas, memorandos y en general todo lo actuado que forme parte de la autografía, para su disponibilidad y accesibilidad de información que contribuya al control interno. (Conclusión n.º 8).</p>	Implementado
		1	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	En proceso
<p>24-2018-2-0344</p> <p>Ejecución contractual y supervisión de la obra "Mejoramiento vial del Jr. Camino Real, distrito de Chimbote, provincia del Santa, Ancash"</p>	Auditoría de Cumplimiento	5	<p>Disponer que el Gerente Municipal, encargue al sub gerente de Proyectos y Estudios Técnicos, elaborar su MOF – Manual de Organización y Funciones del personal a su cargo a efectos de delimitar funciones y responsabilidades a través de un instrumento normativo de gestión institucional aprobado a través de la autoridad competente. (Conclusión n.º 2).</p>	En proceso
		6	<p>Disponer que el Gerente Municipal, encargue al jefe del departamento de Liquidaciones de Obras y Organización, disponga la ubicación de un ambiente adecuado para almacenamiento que permita minimizar el riesgo de pérdida del acervo documentario del citado departamento. (Conclusión n.º 3).</p>	En proceso
		1	<p>Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en el presente informe.</p>	En proceso



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación	
<p>26-2018-2-0344</p> <p>Ejecución contractual y supervisión de la obra "Mejoramiento del Servicio Vial Integral en la Av. Camino Real, distrito de Chimboite, provincia de Santa - Ancash"</p>	Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial del Santa, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en la observación n.º 1, revelada en el informe. (Conclusión n.º 1).	Implementado	
		5	A la gerencia de Obras Públicas, cautele que el comité designado para la recepción de las obras, verifique el cumplimiento de los metrados realmente ejecutados, mediante el empleo de cartillas u otro formato de evaluación. (Conclusión n.º 1).	En proceso	
		6	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de obras públicas, debe cautelear que las funciones de la supervisión se encuentren descritas detalladamente en el contrato correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable del proyecto de inversión que se ejecute. (Conclusión n.º 1).	Implementado	
	7	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, exija que tanto contratista y supervisor, realicen un registro diario de asistencia del personal técnico ofertado, durante la etapa de la ejecución de la obra. (Conclusión n.º 1).	Implementado		
	1	Que el titular de la Entidad, en coordinación con los órganos de dirección y apoyo, determinen su responsabilidad en el control y la supervisión debidas a las acciones de las unidades orgánicas y personal de la Municipalidad, a fin de que el desarrollo de gestión y aplicación de los recursos asignados sean revelados en los estados financieros existiendo razonabilidad y confiabilidad en la información a revelar, en concordancia con la normatividad vigente. (Conclusiones n.ºs 1 al 3)	En proceso		
				Que, las gerencias de Administración y Finanzas, de Planificación y Presupuesto; y Procuraduría Pública de la municipalidad establezcan procedimientos para determinar	En proceso



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
Auditoría Financiera 2018	Auditoría Financiera (Deficiencias de Estados Financieros)	2	las contingencias y evitar embargos que afecten a los fondos disponibles, prevenir efectos secundarios y realizar las provisiones respectivas por los procesos judiciales en contra de la MPS. (Conclusiones n.º 2 al 3)	
		3	Que, la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Contabilidad y Tesorería, gerencia de Infraestructura y Obras; disponga la conciliación de los reportes de las informaciones necesarias para el cruce y verificación de la información contable de la entidad, a fin de presentar razonablemente la situación financiera y el resultado del periodo. (Conclusiones n.ºs 1 al 3)	En proceso
		4	Que, el titular de la entidad en coordinación con la alta dirección establezca las competencias para el desarrollo de las actividades y funciones del personal que labora en las dependencias internas que administran, supervisan, controlan y evalúan las actividades relacionadas con la gestión financiera, presupuestal y técnica de las operaciones propias de la municipalidad provincial del santa. (Conclusiones n.ºs 1 al 3)	En proceso
		1	Que, el titular de la entidad en coordinación con los órganos de dirección y apoyo, determinen su responsabilidad en el control y la supervisión debidas a las acciones de las unidades orgánicas y personal de la municipalidad, a fin de que el desarrollo de gestión y aplicación de los recursos asignados sean revelados en los estados presupuestarios existiendo razonabilidad y confiabilidad en la información a revelar, en concordancia con la normatividad vigente.	En proceso
	Auditoría Financiera	2	Que, las gerencias de Administración y Finanzas, de la Planificación y Presupuesto; y gerencia de Infraestructura y Obras, establezcan reglamentos, normas y directivas para el control previo, oportuno y eficaz de los procesos de registro e identificación de las transacciones derivadas del	En proceso



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
	(Deficiencias de Estados Presupuestarios)	3	<p>objetivo de la entidad, a fin de corregir y lograr obtener resultados, que sean acordes con la misión y visión de la municipalidad provincial del santa. (Conclusiones n.º 2 al 3).</p> <p>Que, la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Contabilidad y Tesorería, gerencia de Infraestructura y Obras; disponga la conciliación de los reportes de las informaciones necesarias para el cruce y verificación de la información contable de la entidad, a fin de presentar razonablemente la situación financiera y el resultado del periodo. (Conclusiones n.ºs 1 al 3).</p>	En proceso
		4	<p>Que, el titular de la entidad en coordinación con la alta dirección establezca las competencias para el desarrollo de las actividades y funciones del personal que labora en las dependencias internas que administran, supervisan, controlan y evalúan las actividades relacionadas con la gestión financiera, presupuestal y técnica de las operaciones propias de la municipalidad provincial del santa. (Conclusiones n.ºs 1 al 3).</p>	En proceso
	Auditoría Financiera (Carta de Control Interno)	2	<p>Se deben de llevar a cabo los talleres de sensibilización y el compromiso de los funcionarios, personal administrativo de todas las áreas de la entidad.</p>	En proceso
		3	<p>Elaborar reglamentos, manuales y directivas para regular y controlar el desarrollo de las operaciones, y los procesos de desarrollo que se aplican para el logro de los objetivos y cumplimientos de las metas en los programas presupuestales.</p>	En proceso
		4	<p>Monitorear el cumplimiento de las metas de acuerdo a los documentos de gestión que sean elaborados teniendo en cuenta las necesidades y priorización de las mismas para lograr el desarrollo de la comunidad.</p>	En proceso



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
<p>18-2019-2-0344</p> <p>"Mejoramiento del servicio vial integral en la Av. Camino Real, distrito de Chimbote, provincia del Santa, Ancash – II Etapa"</p>	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	5	<p>Es necesario verificar la información registrada en el Sistema de demandas judiciales con la finalidad de que la información sea correcta.</p>	En proceso
		1	<p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial del Santa comprendidos en la observación n.º 1, conforme al marco normativo aplicable. (Conclusión n.º 1)</p>	En proceso
		2	<p>Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial del Santa, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.º 1, del presente informe de auditoría. (Conclusión n.º 1)</p>	En proceso
		3	<p>Remitir al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado – OSCE el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes sobre el actuar del supervisor ingeniero Ángel Ancajima Timana y al contratista Consorcio del Norte, referido al incumplimiento de las obligaciones contractuales y la normativa vigente. (Conclusión n.º 1)</p>	Implementado
		4	<p>A la gerencia de Obras Públicas que elabore formatos para controlar la realización de las pruebas y ensayos al espesor de carpeta asfáltica que se encuentran establecidas en las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado. (Conclusión n.º 1)</p>	En proceso
5	<p>A la gerencia de Obras Públicas, realice visitas inopinadas en la etapa de ejecución de obra para constatar el cumplimiento de especificaciones técnicas y ejecución de metrados establecidos en el expediente técnico. (Conclusión n.º 1)</p>	Implementado		



N.º de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N.º de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la Recomendación
<p>62-2019-2-0344-SCE "Otorgamientos de beneficios económicos por negociación colectiva a funcionarios y empleados de confianza"</p>	<p>Informe de Control Específico</p>	<p>1</p>	<p>Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial del Santa en el hecho irregular "Elaboración, autorización y pago de planillas de bonificaciones por vacaciones, fiestas patrias, navidad y escolaridad, derivados de convenios colectivos a favor de funcionarios públicos y empleos de confianza, excluidos de estos beneficios por normatividad vigente, ocasionó perjuicio económico a la entidad por S/ 918 030.87" del presente informe de control específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia, teniendo en cuenta lo señalado en el apéndice n.º 1 del presente informe.</p>	<p>En proceso</p>
		<p>2</p>	<p>Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente informe de control específico, teniendo en cuenta lo señalado en el apéndice n.º 1 del presente informe.</p>	<p>En proceso</p>

